

## REGULAMIN REKRUTACJI I WYBORU UCZESTNIKÓW I UCZESTNICZEK

### DO PROJEKTU

#### „TAK dla pracy – kompleksowa aktywizacja zawodowa pozostających bez zatrudnienia mieszkańców i mieszkank powiatów białostockiego, sokólskiego i m. Białystok”

### § 1

#### DEFINICJE

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, w tym naboru i doboru uczestników oraz zasady uczestnictwa w projekcie „TAK dla pracy – kompleksowa aktywizacja zawodowa pozostających bez zatrudnienia mieszkańców i mieszkank powiatów białostockiego, sokólskiego i m. Białystok”.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia:
  - a. **Projekt** - „TAK dla pracy – kompleksowa aktywizacja zawodowa pozostających bez zatrudnienia mieszkańców i mieszkank powiatów białostockiego, sokólskiego i m. Białystok” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w wysokości 549.659,78 zł w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Priorytet II Przedsiębiorczość i aktywność zawodowa, Działanie 2.1. Zwiększenie zdolności zatrudnieniowej osób pozostających bez zatrudnienia oraz osób poszukujących pracy, przy wykorzystaniu aktywnej polityki rynku pracy oraz wspierania mobilności zasobów pracy nr RPO.02.01.00-20-0031/15
  - b. **Projektodawca** - Fundacja OKNO NA WSCHÓD z siedzibą w Białymstoku (15-005) ul. Sienkiewicza 86 lok.16
  - c. **Partner** – Zakład Doskonalenia Zawodowego w Białymstoku (15-365) ul. Pogodna 63/1
  - d. **Biuro Projektu** – miejsce, gdzie zainteresowany uzyska informacje o projekcie i wszelką pomoc oraz złoży Formularz Rekrutacyjny – ul. Sienkiewicza 86 lok. 17, 15-005 Białystok, tel/fax 85 661 09 33, e-mail [krystyna.krzywicz@onw.org.pl](mailto:krystyna.krzywicz@onw.org.pl)
  - e. **Strona internetowa Projektu** – [www.takdlapracy.onw.org.pl](http://www.takdlapracy.onw.org.pl)

- f. **Kandydatka/Kandydat** – osoba, która zadeklarowała swój udział w Projekcie, złożyła Formularz Rekrutacyjny oraz dokumenty wskazane przez Projektodawcę weryfikujące spełnienie wymogów uczestnictwa w Projekcie.
- g. **Uczestniczka/Uczestnik (Beneficjent Ostateczny)** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie po podpisaniu Deklaracji uczestnictwa.
- h. **Osoba pozostająca bez zatrudnienia** – osoba bezrobotna, w tym zarejestrowana w urzędzie pracy lub bierna zawodowo (nie pracująca i nie będąca bezrobotną np. emeryt, osoba na urlopie wychowawczym).
- i. **Osoba długotrwale bezrobotna** – osoba, która w dniu złożenia Formularza rekrutacyjnego pozostawała bez zatrudnienia nieprzerwanie ponad 12 miesięcy.
- j. **Osoba o niskich kwalifikacjach** – osoba, która ukończyła szkołę maksymalnie na poziomie:
- Liceum Ogólnokształcącego, Liceum profilowanego lub
  - Uzupełniające Liceum Ogólnokształcącego lub
  - Technikum, Technikum uzupełniającego lub
  - Zasadniczej szkoły zawodowej lub
  - Gimnazjum lub
  - Szkoły podstawowej.
- k. **Dane osobowe** – oznacza to dane osobowe w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), dotyczące uczestników projektu.
- l. **Przetwarzanie danych osobowych** – oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnienie i usuwanie związane z realizacją Projektu i jedynie w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji Projektu
- m. **Komisja Rekrutacyjna** - zespół odpowiedzialny za proces rekrutacji w Projekcie.

## § 2

### OGÓLNE INFORMACJE

1. Projekt realizowany jest w okresie od 01.03.2016 do 31.05.2017r. i składa się z następujących etapów:
- a. promocja
  - b. rekrutacja
  - c. poradnictwo zawodowe grupowe i indywidualne
  - d. aktywizacja zawodowa
    - indywidualne wsparcie psychologiczno-doradcze

Projekt pt.: „TAK dla pracy – kompleksowa aktywizacja zawodowa pozostających bez zatrudnienia mieszkańców i mieszkank powiatów białostockiego, sokólskiego i m. Białystok jest współfinansowany w kwocie 549 659,78 zł ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

- warsztaty z technik poszukiwania pracy
  - e. szkolenia zawodowe
    - operator obrabiarki CNC
    - spawacz metodą MIG
    - pomoc kuchenna
  - f. pośrednictwo pracy
  - g. staże zawodowe
2. W ramach Projektu zakłada się nabór Kandydatów i Kandydatek, z których 60 osób zostanie zakwalifikowanych do uczestnictwa w Projekcie i otrzyma bezpłatnie:
- a. poradnictwo zawodowe grupowe i indywidualne
  - b. szkolenie z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy
  - c. pośrednictwo pracy
  - d. 24 Uczestników i Uczestniczek otrzyma indywidualne wsparcie psychologiczno-doradcze
  - e. 16 osób szkolenie na operatora obrabiarki CNC
  - f. 20 osób szkolenie na spawacza metodą MIG
  - g. 24 osoby szkolenie na pomoc kuchenną
  - h. 55 osób odbędzie trzymiesięczne płatne staże zawodowe
  - i. 24 osoby otrzyma zatrudnienie

Dodatkowe świadczenia przysługujące Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu:

- Catering (przy zajęciach trwających dłużej niż 6 godzin)
  - Materiały szkoleniowe
  - Dofinansowanie zwrotu kosztów dojazdów na zajęcia (na podstawie biletów komunikacji publicznej lub ewentualnie na podstawie "kilometrówki")
  - Objęcie ubezpieczeniem NNW
  - Stypendium szkoleniowe
  - Stypendium stażowe.
3. W skład 60-osobowej grupy Uczestników/Uczestniczek wejdą 24 kobiety i 36 mężczyzn wybrani przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie danych zawartych w Formularzu rekrutacyjnym.
4. Podstawowe kryteria wyboru Uczestników/Uczestniczek:
- a/ pozostający bez zatrudnienia
  - b/ wiek powyżej 30 roku życia – osoba, która w dniu złożenia formularza rekrutacyjnego ma ukończone minimum 30 lat
  - c/ miejsce zamieszkania: m. Białystok lub powiat białostocki lub powiat sokólski

## 5. Szczegółowe kryteria wyboru Uczestników/Uczestniczek:

Uczestnikami/Uczestniczkami projektu mogą być osoby od 30 roku życia pozostające bez zatrudnienia, zamieszkujące:

- w powiecie białostockim (min. 9 osób)
- w powiecie sokólskim (min. 9 osób)
- w m. Białystok (max. 9 osób)

należące dodatkowo do co najmniej jednej z poniższych grup:

- a. osoby powyżej 50 roku życia – osoby, które w dniu złożenia Formularza rekrutacyjnego ukończyły 50 lat (minimum 30 osób, w tym 12 Kobiet i 18 Mężczyzn; minimum 50% Uczestników/Uczestniczek)
- b. kobiety (24 Kobiety; 40% zrekrutowanych)
- c. osoby długotrwale bezrobotna – minimum 30 osób, w tym 12 Kobiet i 18 Mężczyzn; minimum 50% Uczestników/Uczestniczek
- d. osoby o niskich kwalifikacjach 30 osób, w tym 12 Kobiet i 18 Mężczyzn, minimum 50% Uczestników/Uczestniczek

## § 3

### REKRUTACJA

#### 1. Informacje ogólne

1. Za proces rekrutacyjny odpowiada Projektodawca i Partner. Wszelkich informacji związanych z rekrutacją udziela się telefonicznie lub w Biurze Projektu w dni powszednie, od poniedziałku do piątku, od godziny 8.00 do godziny 16.00.
2. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z Regulaminem w sposób bezstronny, jawny i na warunkach jednakowych dla wszystkich Kandydatów/Kandydatek na Uczestników/Uczestniczki Projektu, w oparciu o dokumenty rekrutacyjne.
3. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu, w biurze Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Białymstoku ul. Pogodna 63/1, pokój 221, w sekretariacie Ośrodka Kształcenia Zawodowego w Sokółce przy ulicy Grodzieńskiej 76.
4. Na dokumenty rekrutacyjne składa się:
  - a. Niniejszy Regulamin
  - b. Formularz Rekrutacyjny (Załącznik nr 1), który zawiera dane osobowe i kontaktowe Kandydata/Kandydatki, status na rynku pracy, określenie przynależności do grupy docelowej Projektu, zgodę Kandydata/Kandydatki na przetwarzanie danych osobowych,

jak również oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu i oświadczenie, że dane zawarte w Formularzu Rekrutacyjnym są zgodne z prawdą.

6. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji będzie zamieszczona na stronie internetowej projektu. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób ciągły do wyczerpania list osób spełniających kryteria ogólne i szczegółowe, określone w § 2 pkt. 3, 4 i 5, w podziale na miejsce zamieszkania. Decyduje kolejność zgłoszeń.

## 2. I etap Rekrutacji – ocena formalna

1. Dokumenty rekrutacyjne należy dostarczyć osobiście, przesyłką poleconą bądź kurierską lub pocztą elektroniczną (zeskanowane dokumenty, pod warunkiem dostarczenia oryginałów dokumentów w sposób określony poniżej) do Biura Projektu w zaklejonej kopercie opisanej w następujący sposób:

- imię, nazwisko, adres do korespondencji Nadawcy/Kandydata/Kandydatki,
- adres Biura Projektu: Fundacja OKNO NA WSCHÓD, ul. Sienkiewicza 86 lok. 17, 15-005 Białystok
- dopisek na kopercie: Dokumenty rekrutacyjne Projektu „TAK dla pracy”,

lub

osobiście w zaklejonej kopercie opisanej jak wyżej do:  
sekretariatu Ośrodka Kształcenia Zawodowego w Sokółce ul. Grodzieńska 76

2. Złożone Formularze rekrutacyjne będą rejestrowane (baza danych w postaci tabel MS Excel zawierająca – imię i nazwisko Kandydata/Kandydatki i data wpływu dokumentów rekrutacyjnych).
3. Po zarejestrowaniu Formularzy rekrutacyjnych będą one weryfikowane przez Komisję Rekrutacyjną pod kątem spełnienia kryteriów podstawowych. Ocena Kandydata/Kandydatki na podstawie kryteriów podstawowych ma postać „0-1” tzn. „spełnia – nie spełnia”. Niespełnienie któregokolwiek z podstawowych kryteriów skutkuje odrzuceniem dokumentów rekrutacyjnych Kandydata/Kandydatki, o czym zostaną oni powiadomieni telefonicznie. Kandydaci/Kandydatki niespełniający kryteriów podstawowych udziału w Projekcie nie mogą odwoływać się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
4. Komisja Rekrutacyjna dopuszcza możliwość uzupełnienia Formularza rekrutacyjnego w przypadku niekompletnie wypełnionych pól Formularza rekrutacyjnego, braku podpisu Kandydata/Kandydatki, jeżeli dokument został przygotowany przy użyciu formularza niezgodnego ze wzorem będącym załącznikiem do niniejszego Regulaminu. Kandydat/Kandydatka o konieczności uzupełnienia Formularza Rekrutacyjnego zostanie poinformowany/a telefonicznie i zobowiązany/a do niezwłocznego uzupełnienia braków. Nieuzupełniony Formularz skutkuje odrzuceniem zgłoszenia na etapie oceny formalnej.

Kandydaci/Kandydatki, których dokumenty odrzucono nie mogą odwoływać się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.

- Na podstawie zweryfikowanych Formularzy Rekrutacyjnych spełniających kryteria podstawowe zostaną utworzone listy Kandydatów/Kandydatek (baza danych w postaci tabel MS Excel zawierająca – imię i nazwisko Kandydata/Kandydatki, datę wpływu dokumentów rekrutacyjnych, wiek, płeć, status na rynku pracy, miejsce zamieszkania z podziałem na powiat białostocki, powiat sokólski, m. Białystok, preferowane szkolenie zawodowe).

### 3. II etap Rekrutacji – weryfikacja kryteriów szczegółowych

- Komisja Rekrutacyjna dokona weryfikacji pod kątem szczegółowych kryteriów wyboru Uczestników/Uczestniczek
- Punkty uzyskane za spełnienie kryteriów szczegółowych (grupy docelowej) stanowią ocenę Kandydata/Kandydatki.

Kryterium	Waga punktowa
Osoba długotrwale bezrobotna - osoba, która w dniu złożenia Formularza rekrutacyjnego pozostawała bez zatrudnienia nieprzerwanie ponad 12 miesięcy przed przystąpieniem do projektu	1
Osoba o niskich kwalifikacjach – osoba, która ukończyła szkołę maksymalnie na poziomie szkoły podstawowej lub Gimnazjum lub Liceum ogólnokształcącego lub Liceum profilowanego lub Technikum lub Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego lub Technikum uzupełniającego lub Zasadniczej szkoły zawodowej	1
Osoba powyżej 50 roku życia – osoba, która w dniu złożenia Formularza rekrutacyjnego ukończyła 50 lat	1

- Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie prawo do żądania uzupełnienia informacji podanych w Formularzu rekrutacyjnym w przypadku wystąpienia wątpliwości.
- Kandydaci/Kandydatki, których dokumenty zostały zweryfikowane z największą ilością punktów rekrutacyjnych, będą telefonicznie umawiani na indywidualne spotkania rekrutacyjne z doradcą zawodowym. Doradca na podstawie oceny predyspozycji



Kandydata/Kandydatki dokona selekcji na poszczególne szkolenia i staże zawodowe oraz wskaże 8 Kandydatek i 16 Kandydatów najbardziej potrzebujących wsparcia psychologiczno-doradczego.

5. Po przejściu pełnej procedury zostanie utworzona lista rankingowa Kandydatów/Kandydatek uwzględniająca łączną ocenę za spełnienie kryteriów szczegółowych i ocenę predyspozycji do wykonywania danego zawodu według szczegółowych kryteriów wyboru Uczestników/Uczestniczek wskazanych w § 2 pkt. 5 Regulaminu.
6. Wyniki rekrutacji zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu. Osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w projekcie zostanie ponadto poinformowana o tym fakcie telefonicznie.

#### **4. III etap Rekrutacji – podpisywanie Deklaracji uczestnictwa**

1. Kandydaci /Kandydatki z listy rankingowej, w kolejności zajmowanej pozycji na liście rankingowej, będą informowani telefonicznie o terminie i miejscu podpisywania Deklaracji uczestnictwa w projekcie. Z chwilą podpisania Deklaracji uczestnictwa Kandydat/Kandydatka uzyskuje status Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
2. Uczestnikami/Uczestniczkami projektu zostanie 60 Kandydatów/Kandydatek z listy rankingowej. Pozostali Kandydaci/Kandydatki znajdują się na liście rezerwowej.
3. Lista Uczestników/Uczestniczek projektu zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.

#### **§ 4**

#### **ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

1. Udział w Projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązuje się do uczestnictwa we wszystkich działaniach przypisanych dla danego Uczestnika/Uczestniczki w okresie od zakwalifikowania się do projektu maksymalnie do 31.05.2017 roku. O terminach realizacji poszczególnych działań przypisanych Uczestnikowi/Uczestniczce będzie on/ona informowany/a na min. 3 dni przed realizacją danego działania w sposób gwarantujący dotarcie informacji do Uczestnika/Uczestniczki.
3. Podczas zajęć dystrybuowane będą listy obecności, ankiety i kwestionariusze służące monitoringowi i ewaluacji projektu. Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany do wypełniania wszystkich narzędzi służących monitoringowi i ewaluacji projektu.

## § 5

### OBOWIĄZKI STRON

#### I. Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu:

1. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do:
  - punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach i stażu u przedsiębiorców,
  - potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
  - wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych.
2. Aby otrzymać certyfikat ukończenia udziału w Projekcie Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do uczestnictwa we wszystkich zajęciach projektowych oraz minimum 90% modułów programu szkoleniowego, jak również uzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu kończącego szkolenie zawodowe. Nieobecność na zajęciach indywidualnych lub grupowych, stażu lub nieobecność na więcej niż 10% zajęć szkolenia zawodowego, bez podania uzasadnienia, stanowi podstawę do skreślenia z listy Uczestnik/Uczestniczka.
3. Projektodawca dopuszcza usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Usprawiedliwienie jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego, karty leczenia szpitalnego lub np. aktu ślubu, zgonu itp.
4. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany do przedstawienia na piśmie Kierownikowi Projektu powodu przekroczenia limitu nieobecności i uzyskania zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie.
5. Brak zgody Kierownika Projektu na kontynuację uczestnictwa w Projekcie skutkuje skreśleniem z listy Uczestników/Uczestniczek i obciążenie kosztami poniesionymi do chwili skreślenia z listy na rzecz Uczestnika/Uczestniczki, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę.

#### II. Obowiązki organizatorów Projektu:

1. Do obowiązków organizatorów Projektu należy w szczególności:

- ubezpieczenie Uczestników/Uczestniczek
- zapewnienie wykwalifikowanej kadry do realizacji zajęć,
- zapewnienie sal na spotkania zgodnych ze standardami przyjętymi dla tego typu działań,
- zapewnienie cateringu podczas zajęć grupowych,
- wypłata stypendium szkoleniowego,
- wypłata stypendium stażowego,
- organizacja certyfikowanych szkoleń zawodowych.



## § 6

### ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/Uczestniczka zobowiązuje się dostarczyć informacje o tym fakcie na piśmie do Biura Projektu w najwcześniejszym możliwym terminie, jednak przed rozpoczęciem zajęć.
2. W przypadku rezygnacji z zajęć Projektu w trakcie ich trwania Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji i złożenia go w Biurze Projektu.
3. W przypadku, gdy Projektodawca poniesie straty finansowe spowodowane nieuzasadnioną ważnymi przyczynami rezygnacją Uczestnika/Uczestniczki Projektu z udziału w projekcie, Uczestnik/Uczestniczka projektu zostanie zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych do chwili złożenia rezygnacji na rzecz Uczestnika/Uczestniczki, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę.
4. Organizator zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy uczestników/uczestniczek Projektu w przypadku naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego i obciążenia Uczestnika/Uczestniczki kosztami poniesionymi na rzecz Uczestnika/Uczestniczki skreślonego z listy, w terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Projektodawcę .

## § 7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Projektodawca i Partner zobowiązują się do rzetelności w organizacji działań projektowych i stałego nadzoru metodycznego i organizacyjnego nad realizacją projektu. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem i planem zajęć o ustalonej liczbie godzin w ramach danego etapu zajęć.
2. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, pozostaje w gestii Kierownika Projektu.
3. Powyższy regulamin udziału w Projekcie obowiązuje po zatwierdzeniu przez Kierownika projektu od dnia jego ogłoszenia do publicznej wiadomości.



Białystok, dnia 01.03.2016 r.

Kierownik Projektu – Krystyna Krysiewicz